

江西师范大学文件

校发〔2015〕17号

关于印发《江西师范大学关于规范临时性 津贴补贴（酬金）发放的暂行办法》的通知

各学院、处（室、部、馆），各直附属单位：

《江西师范大学关于规范临时性津贴补贴（酬金）发放的暂行办法》已经学校研究同意，现予印发，请遵照执行。

江西师范大学

2015年2月26日

江西师范大学关于规范临时性 津贴补贴（酬金）发放的暂行办法

为维护收入分配秩序，严肃财经纪律，加强财务管理，规范临时性津贴补贴、酬金的发放，根据《江西省省直其他事业单位绩效工资实施意见》“赣府厅发〔2010〕51号”、《江西省省直机关培训费管理办法》“赣财行〔2014〕1号”等文件精神，结合学校实际，制定本暂行办法。

一、适用范围

本暂行办法适用于经费从学校财务账户支出的各类临时性津贴补贴、酬金。

二、项目及标准

（一）评审费

1. 本暂行办法所称的评审是指由学校或学校有关部门(单位)组织的各类项目评审、职称评审、竞赛评判、人员招聘、招投标及验收评审等活动。评审费是指支付给各类评审专家的劳务费。

2. 评审费以半天时间为计发单位,指导性发放标准为:每半天 300 元,一天 600 元。非工作时间组织评审的评审费可在学校指导性标准的基础上适当上浮,但最高不得超过指导性发放标准的 2 倍,由相关部门(单位)自行确定实际发放标准。

3. 对学校组织的部分技术含量较高、专业性较强、工作量较

大、责任重大的评审工作，经分管（或联系）校领导及主要领导审批，可在上述指导性发放标准基础上适当提高，但最高不得超过校内人员每半天 1000 元、校外人员每半天 2000 元的标准。

（二）专题讲课费

1. 专题讲课费指学校各部门各单位组织举办的各类培训班、学习班等，支付给讲课人员的课时费。

2. 专题讲课费标准应根据讲课内容的难易、讲课人职称、讲课时间、讲课场次等情况综合确定，由相关部门（单位）自行确定实际发放标准，但每半天最高不得超过 600 元。

（三）专家讲座费

1. 专家讲座费指学校各部门各单位因提高教学、科研、管理等各层次能力与水平的需要，邀请省内外各领域、各层次专家学者来校开设的各类学术报告、专家咨询等，支付给专家的劳务费。

2. 专家讲座费以每场（实际讲授课 2 小时以上）为计发单位，标准应根据专家学者的学术地位、学术水平、知名度、影响力等综合确定，由相关部门（单位）在学校指导性标准限额内自行确定实际发放标准。

3. 专家讲座费的指导性标准，院士、全国知名专家等，一般每场最高不超过 3000 元；一般专家，正高职称专业技术人员每场最高不超过 2000 元，副高职称专业技术人员每场最高不超过 1000 元。特殊情况需要高于指导性发放标准的，应当经分管校领导审

核后报学校主要领导审批。

（四）劳务补贴

1. 劳务补贴是对学校教学、科研及其他专业技术工作在非工作时间完成的且无法明确计算工作量的工作任务所支付的工作补贴,以及对管理服务工作中在非工作时间完成的超过本职工作范围的工作任务所支付的工作补贴。

2. 劳务补贴有两种计发标准和方式。一是按时间计算:每半天支付100元,一天支付200元;二是按工作任务总量,实行劳务补贴总额包干。

3. 因学校特殊工作或重大活动需要承担的工作任务而发生的劳务补贴,其标准由学校决定。

4. 教职工应当在工作时间内提高工作效率,完成本职工作,因各种原因导致在工作时间无法完成的本职工作,需要在非工作时间加班完成的,不能视为超额工作,不发劳务补贴。

三、发放程序

1. 校内人员临时性津贴补贴、酬金,由项目实施部门制表,负责人签署意见,注明经费来源,报分管(或联系)校领导审核(数额较大的还需报学校主要领导审批),交财务处扣缴个人所得税后发放至其本人银行卡内。

2. 校外人员酬金的发放,必须注明领款人单位、姓名、身份证号、项目(课程)名称、发放标准、发放总金额等信息,经领

款人本人、学校经办人和批准人签名，报分管（或联系）校领导审核（数额较大的还需报学校主要领导审批），交财务处扣缴个人所得税后发放至其本人银行卡内。

3. 申请发放劳务补贴的单位，在造发放名册表时还需注明工作任务、工作时间、工作人员等情况，报分管（或联系）校领导审核（数额较大的还需报学校主要领导审批），经审批同意后到财务处办理，并按规定缴纳个人所得税。

四、有关规定

1. 各单位、各部门不得自行设置临时性津贴补贴项目、不得擅自提高或变相提高发放标准，违者将按有关法规追究相关人员责任。

2. 通过“以考养考”方式开展的各类考试过程中命题、阅卷、考务、监考、巡考等活动可发放相关补贴，其费用在扣除学校管理费后的限额中开支。

3. 本暂行办法中的工作日一般是指每周的周一至周五，非工作时间是指工作日晚上、双休日、国家法定节假日等。寒暑假期间值班和一般性会议不支付劳务补贴。

4. 校内二级财务单位和经济目标管理单位参照本暂行办法执行。

5. 本暂行办法由财务处、人事处负责解释，自发布之日起实行。

抄送：纪委，党群各部门。

江西师范大学校长办公室

2015 年 2 月 26 日印发
